

പതിനാലാം കേരളനിയമസഭ

പതിനാലാം സമ്മേളനം

നക്ഷത്രചിഹ്നമിടാത്ത നിയമസഭാ ചോദ്യം നം. 1377

04.02.2019 ൽ മറുപടിയ്ക്ക്

വില്ലേജ് ഓഫീസുകളിൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം

ചോദ്യം

ശ്രീ.റ്റി.വി.രാജേഷ്

ഉത്തരം

ശ്രീ.ഇ.ചന്ദ്രശേഖരൻ

(റവന്യൂവും ഭവനനിർമ്മാണവും വകുപ്പ് മന്ത്രി)

(എ) പൊതുജനങ്ങൾ നേരിട്ട് ഇടപെടുന്ന ഓഫീസുകളിൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തണമെന്ന ഒമ്പതാം ശമ്പളപരിഷ്കരണ കമ്മീഷൻ ശുപാർശ ചെയ്തത് പ്രകാരം പൊതുജനങ്ങൾ ഏറ്റവും കൂടുതൽ ആശ്രയിക്കുന്ന വില്ലേജ് ഓഫീസുകളിൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം നടപ്പിലാക്കാൻ തീരുമാനിച്ചിട്ടുണ്ടോ; വിശദമാക്കാമോ;

(എ) വില്ലേജ് ഓഫീസുകളിൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം നടപ്പാക്കുന്നകാര്യം സർക്കാർ പരിശോധിച്ചു വരികയാണ്.

(ബി) വില്ലേജ് അസിസ്റ്റന്റ്മാരുടെയും വില്ലേജ് ഫീൽഡ് അസിസ്റ്റന്റ്മാരുടെയും അടിസ്ഥാന യോഗ്യത എന്താണ്; അവർക്ക് വില്ലേജ് ഓഫീസ് മാനലിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്ന ജോലികൾ എന്തൊക്കെയാണ്;

(ബി) ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പിന്റെ 01.07.11 ലെ സ.ഉ(എം.എസ്) 21/11/P&ARD പ്രകാരം എൽ.ഡി.സി യുടെ അടിസ്ഥാനയോഗ്യത പ്ലസ് 2 ആയി നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിരുന്നു. എന്നാൽ 23/07/2013-ലെ സ.ഉ(എം.എസ്) 21/2013/ഉ.ഭ.പ.വ. നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം വിവിധ വകുപ്പുകളിൽ എൽഡി ക്ലാർക്ക് തസ്തികയുടെ പരിഷ്കരിച്ച വിദ്യാഭ്യാസയോഗ്യത നടപ്പാക്കുന്നത് താല്പാലികമായി നിർത്തിവെച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്. ബന്ധപ്പെട്ട വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങളിൽ ഭേദഗതി ചെയ്യുന്നത് വരെ വിവിധ വകുപ്പുകളിലെ ലോവർ ഡിവിഷൻ ക്ലാർക്കിനുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത A pass in SSLC or its equivalent

എന്ന രീതിയിൽ തുടരുന്നു.പ്രസ്തുത വ്യവസ്ഥ റവന്യൂ വകുപ്പിലെ വില്ലേജ് അസിസ്റ്റന്റ് തസ്തികയ്ക്കും ബാധകമാണ്.

14.10.2016 -ലെ സ.ഉ.(കൈ)നം. 538/16/ആർ.ഡി. നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം വില്ലേജ് ഫീൽഡ് അസിസ്റ്റന്റുമാരുടെ വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത 7-ാം ക്ലാസ്സ് അല്ലെങ്കിൽ ഫോറം-III എന്നതിൽ നിന്നും SSLC/തത്തുല്യം പാസ്സ് എന്ന് പുനർനിശ്ചയിച്ച് സർക്കാർ ഉത്തരവായിട്ടുള്ളതാണ്.

വില്ലേജ് അസിസ്റ്റന്റിന്റെ കടമകൾ.

1. നികുതി പിരിവ്, കുടിശ്ശിക ഈടാക്കൽ എന്നിവയിൽ വില്ലേജ് ഓഫീസറെ സഹായിക്കുകയും തുകകൾ ഈടാക്കി രസീത് നൽകുകയും ചെയ്യുക.
2. വ്യക്തമായി അധികാരപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പക്ഷം ജംഗമവസ്തുക്കൾ ജപ്തി ചെയ്യുക.
3. പ്രതിമാസം മുതൽ - പിരിവ് - ബാക്കി പത്രികകൾ ഓൺലൈനായോ അല്ലാതെയോ തയ്യാറാക്കുക.
4. മേലുദ്യോഗസ്ഥർക്കയയ്ക്കേണ്ട റിപ്പോർട്ടുകളും ആനുകാലികങ്ങളും തയ്യാറാക്കുക.
5. വില്ലേജ് ഓഫീസിലെ റിക്കാർഡുകൾ ക്രമപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കുകയും നശിപ്പിക്കുവാൻ കാലമായ റിക്കാർഡുകളുടെ പട്ടിക തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യുക.
6. പുറമ്പോക്കുകൾ പരിശോധിക്കുകയും സർവ്വേ ചെയ്യുകയും അവയിൽ പ്രവേശനങ്ങൾ കാണുന്ന പക്ഷം 'എ' ഫോറം റിപ്പോർട്ട്/ 'എ.എ ' ഫോറം റിപ്പോർട്ട്, സ്പെച്ച്, മഹസർ എന്നിവ തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യുക.
7. പുറമ്പോക്ക് ഭൂമികളുടെ അതിർത്തിക്കല്ലുകൾ പരിശോധിക്കുകയും അവയിൽ ഏതെങ്കിലും പുതുക്കുകയോ കേടുപാടു തീർക്കുകയോ ചെയ്യാനാണെങ്കിൽ സത്വര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്യുക.
8. ഭൂമി പതിവ്, ഭൂ സംരക്ഷണം, ജമമാറ്റം (പോക്കവരവ്), ഭൂമി ഏറ്റെടുക്കൽ, ഭൂമിയുടെ

പരിവർത്തനം/രൂപാന്തരം തുടങ്ങിയ റവന്യൂ കേസുകളെ സംബന്ധിച്ച മഹസദൃകളും റിക്കാർഡുകളും തയ്യാറാക്കുക.

9. ഇ-ഡിസ്കിക്ട്, റവന്യൂ റിക്കവറി ഓൺലൈൻ, ഇൻഗ്രേറ്റഡ് ലാൻഡ് ഇൻഫർമേഷൻ സിസ്റ്റം (ഭൂരേഖ) തുടങ്ങിയ ഓൺലൈൻ സംവിധാനങ്ങളിൽ സൂക്ഷ്മ പരിശോധന (Scrutiny), പ്രോസസിങ്, വെരിഫിക്കേഷൻ കൂടാതെ റവന്യൂ ഇ-പേയ്മെന്റ് സംവിധാനത്തിൽ യഥാസമയം അക്കൗണ്ട് ക്ലോസ് ചെയ്തത് എന്നീ ജോലികൾ നിർവഹിക്കുക.

10. എല്ലാവിധ എഴുത്തുകത്തു ജോലികളിലും വില്ലേജ് ഓഫീസറെ സഹായിക്കുകയും വില്ലേജ് ഓഫീസർ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന മറ്റൊരു ഔദ്യോഗിക ജോലികളും നിർവ്വഹിക്കുകയും ചെയ്യുക.

11. വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നേരിട്ട് ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ, ഹർജികൾ, നിവേദനങ്ങൾ എന്നിവയെല്ലാം നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള കൈപ്പറ്റ് രസീത് നൽകുക.

വില്ലേജ് ഫീൽഡ് അസിസ്റ്റന്റിന്റെ കടമകൾ.

1. വില്ലേജിൽ പിരിയുന്ന തുകകൾ സർക്കാർ ഖജനാവിൽ ഒടുക്കുന്നതിന് വില്ലേജ് ഓഫീസറെ സഹായിക്കുക.

2. നികുതിദായകരുടെയോ കർഷകക്കാരുടെയോ പേരിലുള്ള ഡിമാന്റ് നോട്ടീസുകളും മറ്റൊരു വിധ നോട്ടീസുകളും യഥാവിധി നടത്തുക.

3. നികുതി ദായകരിൽ നിന്നും നികുതി ഇനത്തിലുള്ള തുകകൾ ഓൺലൈനായോ അല്ലാതെയോ സ്വീകരിച്ച് രസീത് നൽകുകയും വിവരം ബന്ധപ്പെട്ട അക്കൗണ്ടിലോ ലഡ്ജറിലോ ചേർക്കുകയും ചെയ്യുക.

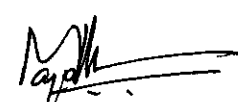
4. വില്ലേജ് ഓഫീസർ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ഫീൽഡ് ജോലികൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള മറ്റൊരു ഔദ്യോഗിക ജോലികളും നിർവഹിക്കുക.

(സി) സംസ്ഥാനത്ത് ആകെ വില്ലേജ് ഫീൽഡ് അസിസ്റ്റന്റ്മാരുടെ എത്ര തസ്തിക നിലവിലുണ്ട്, 15 വർഷത്തിനുമുകളിൽ വില്ലേജ് ഫീൽഡ് അസിസ്റ്റന്റ് തസ്തികയിൽ ജോലി ചെയ്തു വരുന്ന എത്ര പേർ നിലവിലുണ്ട്;

(ഡി) വില്ലേജ് ഫീൽഡ് അസിസ്റ്റന്റ്മാർക്ക് സമയബന്ധിതമായി സ്ഥാനക്കയറ്റം നൽകുന്നതിനും വില്ലേജ് ഓഫീസുകളിൽ വില്ലേജ് ഫീൽഡ് അസിസ്റ്റന്റ്മാരുടെ സേവനം കൂടുതൽ ഉപയോഗപ്പെടുത്തി വില്ലേജ് ഓഫീസുകളുടെ പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനും നടപടി സ്വീകരിക്കുമോ, വിശദമാക്കാമോ?

(സി) സംസ്ഥാനത്ത് ആകെ 3221 വില്ലേജ് ഫീൽഡ് അസിസ്റ്റന്റ്മാരുടെ തസ്തികയാണ് നിലവിലുള്ളത്. 15 വർഷത്തിനുമുകളിൽ വില്ലേജ് ഫീൽഡ് അസിസ്റ്റന്റ് തസ്തികയിൽ ജോലി ചെയ്തുവരുന്നവരുടെ എണ്ണം 699 ആണ്.

(ഡി) 03.01.2014 ലെ സ.ഉ.(പി)1/14 നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവിൽ നിഷ്കർഷിച്ച പ്രകാരം ജില്ലാതലത്തിൽ വി.എഫ്.എ.-മാർ ഉൾപ്പെടെയുള്ള താഴ്ന്ന വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ സംയോജിത സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കി, ആയതിൽ നിന്നും സീനിയോറിറ്റി മുറയ്ക്കം 10% ഒഴിവിലേക്ക് തസ്തികമാറ്റ നിയമനം നൽകിവരുന്നു. റവന്യൂ വകുപ്പിലെ വില്ലേജ് ഫീൽഡ് അസിസ്റ്റന്റ്മാരുടെ 50% തസ്തികകൾ അപ് ഗ്രേഡ് ചെയ്ത് വില്ലേജ് അസിസ്റ്റന്റ് തസ്തികയാക്കണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെട്ട് സർക്കാരിന് ലഭിച്ച നിവേദനം സർക്കാർ പരിശോധിച്ചു വരുന്നു.


സെക്ഷൻ ഓഫീസർ